

Metodologia de organizare, desfășurare și stabilire a calendarului pentru examenul de certificare a calificărilor profesionale de nivel 3 și 4 al Cadrului Național al Calificărilor (CNC) pentru absolvenții învățământului liceal tehnologic

Capitolul I

Dispoziții generale

Art. 1. (1) Prezenta metodologie se aplică începând cu seria de elevi înscriși la clasa a IX în anul școlar 2025-2026 și cuprinde norme de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului liceal, filiera tehnologică, numit, în continuare, “examen de certificare” pentru obținerea certificatului de calificare de nivel 3 și/sau 4 al Cadrului național al calificărilor (CNC), în conformitate cu art.104, din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(2) După absolvirea clasei a 11-a elevii din învățământul liceal, filiera tehnologică, inclusiv dual, care susțin și promovează examenul de certificare a calificării profesionale obțin certificatul de calificare nivel 3 conform Cadrului național al calificărilor, și suplimentul descriptiv al certificatului, în format Europass.

(3) Absolvenții învățământului liceal, filiera tehnologică care susțin și promovează examenul de certificare a calificării profesionale obțin certificatul de calificare nivel 4, 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 absolvenții învățământului liceal tehnologic din promoția curentă, începând cu promoția anului 2027-2028 pentru calificări profesionale de nivel 3 CNC și începând cu promoția anului 2028-2029 pentru calificări profesionale de nivel 4 CNC, precum și absolvenții învățământului profesional și tehnic 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 și cercetării.

(2) Pentru fiecare județ și municipiul București, graficul acțiunilor de organizare și pregătire a examenelor de certificare a calificărilor profesionale se stabilește, în fiecare an școlar, prin decizie a inspectorului școlar general, corelat cu graficul examenului de certificare a calificării profesionale, pentru fiecare nivel de calificare, 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) Candidații proveniți din unitățile de învățământ de stat sau particulare acreditate sau autorizate pot susține examenul de certificare de cel mult două ori, fără taxă, în oricare din sesiunile de examen.

(2) Prezentările ulterioare la acest examen sunt condiționate de achitarea unei taxe, stabilită de către Ministerul Educației și Cercetării.

Art. 5. (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 a acestora.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), dacă la examenele de certificare sunt înscriși candidați pentru calificări profesionale/ domenii de pregătire profesională pentru care **nu există în județ unități de învățământ acreditate pentru calificarea respectivă/** domeniul de pregătire **inspectoratele școlare pot solicita, în scris, repartizarea acestora la unitatea de învățământ, cea mai apropiată, din alt județ/ 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 al județului / municipiului București din care provin candidații informează, în scris, Direcția Generală Echitate și Performanță în Învățământul Preuniversitar din cadrul Ministerului Educației și Cercetării (MEC) cu privire la aceste situații excepționale.

(3) Candidații înscriși pentru susținerea examenului de certificare într-o calificare profesională / domeniu de pregătire profesională pentru care nu există în județ unități de învățământ acreditate de **același nivel pentru calificarea respectivă/ domeniu/profil, pot fi repartizați de inspectoratele școlare pentru susținerea examenului la unități de învățământ din județ acreditate pentru alt nivel de calificare din domeniul de pregătire profesională respectiv.**

Capitolul II

Coordonarea metodologică a examenului de certificare

Art. 6. (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 Ministerului Educației și Cercetării.

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

(3) CNEC și CJEC/CMBEC coordonează și organizarea și desfășurarea examenelor de certificare a calificărilor profesionale a absolvenților din învățământul preuniversitar tehnologic.

(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 lunii februarie a anului școlar în care se derulează examenele de certificare a calificării profesionale.

(5) În fiecare Centru de Examen, CJEC/CMBEC numește o comisie de examinare.

Art. 7. (1) Comisia Națională de Evaluare și Certificare, numită în continuare, CNEC, are următoarea componență:

a) președinte: secretarul/subsecretarul de stat pentru învățământ preuniversitar;

b) vicepreședinți: directorul general al Direcției Generale Echitate și Performanță în Învățământul Preuniversitar, directorul Direcției Minorități, directorul Centrului Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic (CNDIPT);

c) secretar: un inspector de specialitate din cadrul Direcției Echitate și Performanță în Învățământul Preuniversitar din ME;

d) 7-9 membri: directori, șefi de serviciu, consilieri, inspectori generali din cadrul Direcției Echitate și Performanță în Învățământul Preuniversitar, din cadrul Direcției Minorități și Desegregare, parteneri sociali din Comisia de dialog social a ME, inspectori de specialitate din cadrul Centrului Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic.

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

Art. 8. (1) CNEC are următoarele atribuții:

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

b) instruește președinții CJEC/CMBEC;

c) centralizează datele privind planificarea activităților de organizare și de desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale decise la nivelul fiecărui județ și a Municipiului București;

d) centralizează datele privind numărul de candidați înscriși la examen, pe centre de examen, unități de învățământ de la care provin, domenii de pregătire profesională și calificări profesionale;

e) controlează și îndrumă acțiunile privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare;

f) controlează modul în care își desfășoară activitatea CJEC/CMBEC și comisiile din centrele de examen;

g) analizează modul de desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale, precum și rezultatele obținute de candidați, pe baza rapoartelor întocmite de CJEC/CMBEC, precum și a rapoartelor întocmite de reprezentanții CNEC;

h) întocmește și prezintă ministrului educației raportul privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale de nivel 3 și 4 CNC;

i) propune ministrului educației eventuale modificări în organizarea și desfășurarea examenului de certificare;

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 de nivel 3 CNC.

(2) Comisia Națională de Evaluare și Certificare stabilește și elaborează documentele naționale ale examenului de certificare a calificării profesionale de nivel 4 CNC, respectiv:

a) stabilește criteriile de evaluare a activităților complexe de documentare, soluționare teoretică și practică a problemelor impuse de realizarea proiectului, execuția proiectului/produsului, prezentarea sub formă scrisă a proiectului și susținerea orală, în fața comisiei de examinare;

b) elaborează Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale.

Art. 9. (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 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 calificării 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 / municipiul București în care a fost delegat, pe care îl transmite CNEC.

Art. 10. (1) CJEC/CMBEC au următoarea componență:

a) președinte - inspector școlar general adjunct;

b) 3-5 vicepreședinți, respectiv un inspector școlar de specialitate pentru învățământul tehnologic, 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/AMOFM) sau un reprezentant al acestuia, după caz, un inspector școlar cu responsabilități privind învățământul particular și unul pentru învățământul în limba 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 decizia inspectorului școlar general, se transmite spre informare la Direcția Echitate și Performanță în Învățământul Preuniversitar din cadrul MEC, 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. 11. CJEC/CMBEC au următoarele atribuții:

a) transmit CNEC, la Direcția Generală Echitate și Performanță în Învățământul Preuniversitar din ME, 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 nivelul județului/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 specificate în Anexa nr.1, parte integrantă a acestei metodologii;

d) decid structura centrelor de examen, cel târziu la 1 februarie 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, fiecare centru de examen, 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 (dacă este cazul);

f) elaborează și propun spre aprobare inspectorului școlar general, graficul acțiunilor de organizare și pregătire a examenului de certificare a calificării profesionale de nivel 3 CNC;

g) transmit unităților de învățământ care organizează examen de certificare a calificării profesionale de nivel 3 CNC, graficul aprobat de organizare și pregătire a examenului de certificare a calificării profesionale la nivel de județ/ municipiul București;

h) transmit CNEC, spre informare, la Direcția Generală Echitate și Performanță în Învățământul Preuniversitar din cadrul ME, 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 desfășurarea 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 de nivel 3 CNC din unitățile de învățământ - centru de examen, lista temelor probelor practice selectate din Lista națională a temelor pentru probele practice și avizează lista temelor de proiect pentru fiecare calificare profesională de nivel 4 CNC și unitate de învățământ;

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

o) organizează sesiuni de instruire pentru membrii comisiilor de examinare și a evaluatorilor pentru examenul de certificare, nominalizați prin decizia inspectorului școlar general;

p) analizează propunerile de membri pentru comisiile de examinare înaintate de consiliile de administrație ale unităților de învățământ liceal tehnologic 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 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; eventualele schimbări ale vicepreședintelui, ale reprezentantului CLDPS, ale reprezentantului AJOFM/AMOFM se fac respectând prevederile art. 10;

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);

t) preiau de pe site-ul MEC *Fișa de evaluare* conținând criteriile de apreciere/ evaluare pentru proba practică și pentru proba orală conform Anexei nr. 7 la prezenta metodologie pentru calificările profesionale de nivel 3 CNC, respectiv *Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale*, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 2 conținând criteriile de apreciere/evaluare pentru proiect și pentru susținerea orală a acestuia, pentru calificările profesionale de nivel 4 CNC.

u) controlează în fiecare unitate de învățământ pe parcursul perioadei de elaborare a proiectelor organizarea și desfășurarea activităților teoretice și practice de elaborare a proiectelor pentru examenul de certificare a calificării profesionale de nivel 4 CNC și controlează modul de organizare și desfășurare a examenului de certificare în centrele de examen;

v) 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;

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

x) 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 sau, după necesități, luând legătura cu CJEC/CMBEC din județe alăturate/Municipiul București, pentru a asigura redistribuirea, în timp util și fără a afecta graficul de desfășurare a examenului de certificare;

y) primesc, de la comisiile de examinare din centrele de examen și de la monitorii de calitate, rapoarte detaliate privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale structurate conform Anexei nr. 3 la prezenta metodologie;

z) 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 Direcției Generale Echitate și Performanță în Învățământul Preuniversitar, în termen de **15 zile de la afișarea rezultatelor**, raportul privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale, structurat conform Anexei nr.4 la prezenta metodologie.

aa) 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. 12. (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;
- 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 proba orală de examen, cum sunt respectate prevederile prezentei metodologii în evaluarea candidaților, folosirea și completarea corectă a Fișelor de evaluare, întocmirea, păstrarea și predarea documentelor de examen;
- e) informează CJEC/CMBEC, 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;
- f) întocmește un raport cu privire la modul de desfășurare a examenului de certificare în județ, pe care îl transmite CJEC/CMBEC.

Art. 13. Comisiile de examinare din centrele de examen au următoarea componență:

- a) președinte - directorul / directorul adjunct al unității de învățământ desemnată centru de examen, de regulă cadru didactic de specialitate;
- b) vicepreședinte - reprezentantul agentului economic pentru una din calificările profesionale certificate sau, în lipsa acestuia, un reprezentant al CDLPS sau un reprezentant al AJOFM/AMOFM, după caz;
- c) reprezentantul desemnat de CJEC/CMBEC, care îndeplinește rolul de monitor de calitate, rol în care observă și evaluează modul de organizare și de desfășurare a examenului de certificare. Monitorul de calitate este o persoană externă centrului de examen;
- d) membrii evaluatori: cadre didactice de specialitate, din altă unitate de învățământ decât cea din care provin candidații, specialiști ai operatorilor economici/ instituțiilor publice/ asociațiilor profesionale, precum și cadre didactice de specialitate care au îndrumat realizarea proiectelor.
- e) secretar - secretarul unității de învățământ în care se organizează centrul de examen sau un cadru didactic de specialitate din respectiva unitate de învățământ.

Art 14. (1) Numărul evaluatorilor dintr-un centru de examen se stabilește în funcție de numărul calificărilor profesionale din acel centru de examen, de timpul alocat fiecărei probe în funcție de calificarea profesională, de numărul de candidați și de graficul acțiunilor de organizare și pregătire a examenului stabilit de CJEC/CMBEC.

(2) Pentru calificările profesionale de nivel 3 CNC, pentru fiecare calificare profesională se va/vor constitui o subcomisie/ mai multe subcomisii formate din câte 3 evaluatori externi, din care:

- un membru este reprezentantul unui operator economic / instituții publice partenere în pregătirea practică a elevilor, specialist în calificarea/domeniul pentru care s-au pregătit absolvenții care susțin examenul de certificare a calificării profesionale, altul decât persoana care a îndeplinit calitatea de tutor în instruirea practică a elevilor;
- un membru este reprezentantul unui operator economic / instituții publice / asociații profesionale, specialist în calificarea/domeniul pentru care s-au pregătit absolvenții care susțin examenul de certificare a calificării profesionale; în cazuri excepționale în care nu se poate asigura participarea unui reprezentant al unui operator economic / instituție publică / asociație profesională se completează comisia cu un evaluator, extern unității de învățământ, cadru didactic de specialitate din altă unitate de învățământ decât cea din care provin absolvenții care susțin examenul;
- un membru este cadru didactic de specialitate din altă unitate de învățământ decât cea din care provin absolvenții care susțin examenul în centrul de examen.

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

(3) Pentru calificările profesionale de de nivel 4 CNC, pentru fiecare calificare profesională se va/vor constitui o subcomisie/ mai multe subcomisii formate din câte 3 evaluatori din care:

- un membru este cadru didactic de specialitate din unitatea de învățământ care a îndrumat proiectul;
- un membru este reprezentantul unui operator economic / instituții publice partenere în pregătirea practică a elevilor, specialist în calificarea/domeniul pentru care s-au pregătit absolvenții care susțin examenul de certificare a calificării profesionale;
- un membru este cadru didactic din altă unitate de învățământ decât cea din care provin absolvenții care susțin examenul în centrul de examen.

(4) Evaluatorii 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 examen în centrul de examen la care au fost numiți;
- b) cunosc cerințele standardelor de pregătire profesională, caracteristicile generale și specifice ale procesului de predare – învățare - evaluare ale domeniului 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 15. (1) Numirea comisiilor de examinare din centrele de examen se face prin decizia inspectorului școlar general, la propunerea CJEC/CMBEC.

(2) Din comisiile de examinare pot face parte numai persoanele care au solicitat în scris și au fost propuse de consiliile de administrație ale unităților de învățământ care au absolvenți ai învățământului liceal tehnologic, promoția curentă, și care nu au rude, până la gradul al II-lea inclusiv, printre candidați. Toți membrii comisiilor de examinare au obligația de a da declarații scrise în acest sens, declarații care se păstrează alături de celelalte documente de examen.

(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 metodologie.

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

Art. 16. Atribuțiile comisiilor de examinare din centrele de examen sunt următoarele:

- a) organizează și răspund de desfășurarea examenului de certificare 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 pe zile și pe locuri de desfășurare a probelor;
- c) completează cataloagele de examen cu numele, inițiala tatălui, prenumele candidaților, precum și cu data, 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 candidații în ordine alfabetică pentru susținerea probelor de examen, precizând locul de desfășurare și afișează, în fiecare zi de examen, la avizierul unității de învățământ și la locurile în care se

desfășoară probele, listele cu candidații ce urmează să susțină proba; repartizarea candidaților se afișează cu 24 de ore înainte de susținerea probelor, cu precizarea orei la care trebuie să se prezinte candidații;

e) organizează desfășurarea probelor în săli, cabinete, laboratoare de specialitate, ateliere, etc.;

f) sesizează CJEC/CMBEC situațiile care impun neacordarea dreptului de a susține examenul pentru un anumit candidat, precum și orice altă situație deosebită apărută în timpul desfășurării probelor de examen, în vederea luării măsurilor ce se impun;

g) verifică respectarea Listei naționale a temelor pentru proba practică și a formatului *Fișelor de evaluare* asociate pentru certificarea calificărilor profesionale de nivel 3 CNC precum și respectarea listei aprobate a temelor pentru proiecte, depunerea la termen a proiectelor individuale ale candidaților, însoțite de fișele de evaluare completate de către îndrumătorii de proiect pentru fiecare candidat, pentru certificarea calificărilor profesionale de nivel 4 CNC conform prevederilor prezentei metodologii;

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

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

j) 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;

k) completează *Fișa de evaluare* pentru fiecare candidat la examen.

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

m) transcriu în cataloage rezultatul evaluării probelor de examen;

n) afișează rezultatele finale ale examenului de certificare: «admis», cu precizarea calificativului obținut pentru fiecare elev („Excelent”, „Foarte bine”, „Bine” sau „Satisfăcător”), «respins», «neprezentat», «eliminat din examen»;

o) 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;

p) predau secretarului unității de învățământ în care s-a organizat centrul de examen, cu proces-verbal, cataloagele, proiectele absolvenților, fișele de evaluare 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. 17. (1) În vederea înscrierii la examenul de certificare a calificării de nivel 4 CNC, profesorii diriginți ai claselor terminale ale ciclului superior al liceului tehnologic întocmesc tabele cu elevii din ultimul an de liceu, care cuprind următoarele date: numele și prenumele elevilor, clasa, calificarea profesională în care s-au pregătit, tema proiectului elaborat și semnăturile elevilor.

(2) Vor fi incluse în tabelul de înscriere doar numele elevilor care au depus cerere de elaborare a proiectului, au optat pentru una din temele propuse, au participat la minimum 5 întâlniri de monitorizare cu îndrumătorul de proiect și au finalizat elaborarea proiectului ales.

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

(4) Lista provizorie cu elevii înscriși pentru susținerea examenului de certificare, 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.

(5) Înscrierea candidaților se realizează pe baza tabelor întocmite în conformitate cu prevederile art. 15 alin.

(1) 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, pe durata desfășurării probelor de examen,;

(6) 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 Art. 15, alin. (2);

b) documentele de înscriere ale candidaților prevăzute la Art. 15, alin. (4);

c) proiectele și Fișele de evaluare a proiectului și a susținerii orale (Anexa nr. 2) cu Părțile I, II și III completate de către îndrumătorul de proiect.

(7) După încheierea cursurilor anului școlar, secretarul/secretarul-șef al unității de învățământ întocmește lista candidaților care trebuie eliminați din lista provizorie întru-cât 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. 18. Înscrierea absolvenților unităților de învățământ particular autorizate la examenul de certificare se face la centrul de examen la care acestea au fost arondate de către CJEC/CMBEC, pe baza elementelor prevăzute la Art. 15, însoțite de o copie, certificată prin semnătura directorului și ștampila unității de învățământ, după documentul de autorizare pentru școlarizarea în calificările profesionale pentru care absolvenții solicită înscrierea în examen.

Art. 19. CJEC/CMBEC, întocmesc situația centralizată la nivel județean, care cuprinde: domeniile, calificările profesionale pentru care se organizează examen de certificare, pe centre de examen și transmit CNEC, spre informare, situația finală, cu 15 zile înainte de începerea examenului de certificare a calificării profesionale.

Art 20. (1) În vederea înscrierii la examenul de certificare a calificării profesionale de nivel 3 CNC, profesorii diriginți ai claselor a XI liceu tehnologic întocmesc tabele cu elevii care doresc să susțină examenul de certificare, care cuprind următoarele date: clasa, domeniul de pregătire, calificarea profesională în care s-au pregătit, numele și prenumele elevilor, semnătura elevilor, semnătura profesorului diriginte.

(2) Tabelele prevăzute la alin. (1) se depun, însoțite de cererile de înscriere la examenul de certificare a calificării profesionale, în perioada prevăzută în graficul examenului de certificare, la secretariatul unității de învățământ. Pe baza acestora, secretarul/secretarul-șef al unității de învățământ întocmește lista provizorie cu elevii înscriși pentru susținerea examenului de certificare a calificării profesionale de nivel 3 CNC, pe domenii de pregătire și calificări profesionale.

(3) Lista provizorie cu elevii înscriși pentru susținerea examenului de certificare a calificării profesionale de nivel 3 CNC, 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 documentelor prevăzute la art. 15 alin (5).

(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 a calificării profesionale de nivel 3 CNC, 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 finală a candidaților care trebuie eliminați din lista provizorie întru-cât 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. 21. 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. 22. (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 elaborare a proiectului, alegerii temei de proiect, precum și a stabilirii îndrumătorului și a graficului întâlnirilor de monitorizare a proiectului.

(2) Unitățile de învățământ care au candidați din promoțiile anterioare care depun cereri de elaborare a proiectului vor acorda asistență și îndrumare acestor candidați pentru pregătirea examenului.

(3) Candidații proveniți din serii anterioare, care îndeplinesc condițiile menționate la alin. (1), depun documentele de înscriere pentru examenul de certificare, însoțite de copia după foaia matricolă, la unitatea de învățământ pe care au absolvit-o, cu cel puțin 3 zile înainte de perioada prevăzută pentru înscriere din graficul examenului de certificare. 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. Candidații care au susținut anterior și nu au promovat examenul de certificare, de cel puțin două ori, depun, odată cu documentele de înscriere, și chitanța de plată a taxei de examen, eliberată de unitatea de învățământ la care candidatul va susține proba orală de examen.

(4) În situația în care unitatea de învățământ absolvită nu are candidați în domeniul de pregătire/ profilul candidatului provenind din serii anterioare, acesta solicită, în scris, CJEC/CMBEC aprobarea pentru elaborarea proiectului, respectiv pentru înscrierea la examen, anexând cererii, copia după foaia matricolă.

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

Art. 23. 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 de nivel 3 CNC.

Capitolul IV

Conținutul examenului de certificare calificărilor profesionale de nivel 4 CNC

Art. 24. Examenul de certificare a absolvenților învățământului liceal, filiera tehnologică, constă într-o probă practică - realizarea unui proiect pe durata a cel puțin 12 săptămâni de cursuri aferente anului de studiu terminal - și o probă orală - prezentarea și susținerea proiectului. Aceasta poate fi echivalată, după caz, cu proba E din cadrul examenului de bacalaureat, în cazul în care absolventul a luat minimum nota 5 (cinci) la această probă, conform art. 104 alin. (5) din Legea Învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare.

Art. 25. (1) Proba practică constă în realizarea unui proiect care are ca scop evidențierea activității specifice, în funcție de tema proiectului, a 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. Prin executarea de către candidat a proiectului prevăzut la art. 23, pe parcursul perioadei sale de formare, și prin susținerea orală a proiectului în situația de examen sunt vizate rezultatele învățării specifice calificării, conform standardului de pregătire profesională.

(2) Proiectul poate fi însoțit de o machetă, produs, un film didactic, portofoliu ilustrativ etc., referitor la tema abordată.

(3) Proba orală, de susținere a proiectului, este parte componentă a examenului de certificare și are scopul demonstrării, de către candidat, în situația de examen, a dobândirii rezultatelor învățării prevăzute în standardul de pregătire profesională.

Art. 26. (1) Lista temelor de proiect pentru fiecare calificare se stabilește la nivelul unităților de învățământ care școlarizează și au absolvenți ai liceului tehnologic, pe baza propunerilor cadrelor didactice de specialitate.

(2) Temele de proiect trebuie să se încadreze obligatoriu în curriculumul pentru calificarea respectivă și să se raporteze într-un mod direct și transparent la standardul de pregătire profesională corespunzător.

(3) Competențele clar precizate vor fi specificate în Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale.

(4) Lista temelor de proiect, finalizată, eventual împreună, sau după consultarea reprezentanților întreprinderii/întreprinderilor cu care unitatea de învățământ are încheiată convenție privind pregătirea practică, este aprobată de către Consiliul de administrație al unității de învățământ și transmisă pentru avizare CJEC/CMBEC.

(5) Lista temelor de proiect se definitivează și se face publică la nivelul unității de învățământ până la data de 15 ianuarie, în anul școlar în care se organizează examenul de certificare.

Art. 27. (1) Candidații consultă tematica afișată și optează pentru una dintre teme. Opțiunea candidatului se face, în scris, la secretariatul unității de învățământ, până la data de 31 ianuarie, în anul școlar în care se organizează examenul de certificare. Validarea opțiunilor pentru temele de proiect necesită acceptul îndrumătorului proiectului și pe cel al responsabilului ariei curriculare «Tehnologii», pentru fiecare candidat în parte.

(2) Aprobarea opțiunilor pentru temele proiectelor, precum și a îndrumătorilor acestora se face de către consiliul de administrație al unității de învățământ până cel târziu la data de 15 februarie.

Art. 28. (1) Îndrumătorii de proiect sunt cadre didactice din aria curriculară Tehnologii, de regulă cu experiență în evaluarea competențelor profesionale, desemnate prin decizia directorului unității de învățământ, cu avizul consiliului de administrație. Acestea au responsabilitatea de a completa Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale, aflată în Anexa nr. 2 a prezentei metodologii ca instrument de monitorizare a progresului activităților la proiect, pe tot parcursul derulării acestuia (primele trei părți ale fișei). Îndrumătorii vor face cunoscută Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale fiecăruia dintre candidații ale căror proiecte le monitorizează.

(2) Poate fi îndrumător de proiect numai un profesor de specialitate care are în norma de predare module din curriculumul pentru calificarea de nivel 4 CNC pentru care se organizează examenul de certificare.

(3) Îndrumătorul de proiect are următoarele obligații:

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

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

c) recomandă bibliografia minimală, precum și documentația necesară executării proiectului și le discută în detaliu cu candidatul;

d) definitivează, împreună cu fiecare candidat al cărui proiect îl îndrumă, planul și etapele de elaborare a proiectului, atât pentru partea practică, cât și pentru partea scrisă;

e) oferă consultații, îndrumă și monitorizează progresul proiectului pe toată perioada de realizare, precum și modul de redactare a părții scrise a acestuia;

f) se asigură că fiecare candidat al cărui proiect îl coordonează își elaborează singur atât partea practică, cât și partea scrisă, tehnoredactată a proiectului;

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

h) asigură primirea sprijinului necesar specific, de către eventualii candidați cu cerințe educaționale speciale, conform necesităților impuse de tipul de cerință, pe tot parcursul pregătirii și execuției proiectului;

i) în vederea realizării proiectelor, cadrele didactice care îndrumă proiecte pot solicita conducerii unității de învățământ organizarea unui program de consultații și de către alte cadre didactice, specialiști, reprezentanți ai partenerilor sociali etc., pentru a le facilita elevilor accesul la informațiile necesare;

j) completează, pentru fiecare candidat monitorizat, Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale (părțile I - III), asumându-și responsabilitatea pentru evaluarea și pentru observațiile consemnate.

(4) Responsabilul ariei curriculare Tehnologii din fiecare unitate de învățământ ține la zi evidența îndrumătorilor de proiect și a temelor proiectelor realizate în anii anteriori, pentru a asigura propunerea unor teme care să permită candidaților realizarea unor proiecte personale originale.

Art. 29. (1) Proiectul este elaborat individual. Pot fi realizate și proiecte în echipă, dar în acest caz se vor stabili sarcini distincte, clar delimitate pentru fiecare candidat în parte, pe baza tematicii stabilite și aprobate conform art. 21 al prezentei metodologii. Proiectul va fi discutat cu îndrumătorul de proiect, etapă cu etapă, conform planificării agreeate de comun acord. Susținerea proiectului se va face individual de către fiecare candidat.

(2) Realizarea proiectului, atât a părții sale practice, cât și a părții scrise, este un demers integrator, complex, pe parcursul căruia candidatul face dovada activării și aplicării competențelor descrise prin standardul de pregătire profesională dobândite prin modulele de specialitate și agregate într-un mod specific, în funcție de tema proiectului și de planul său de abordare.

(3) Redactarea părții scrise a proiectului implică tehnoredactarea conținutului sub forma a 10 - 20 de pagini (la care se adaugă eventualele anexe), care să respecte următoarea structură:

a) Pagina de titlu cu: datele de identificare ale unității de învățământ, ale candidatului, ale îndrumătorului de proiect; anul de absolvire, calificarea profesională conform Registrului Național al Calificărilor Profesionale pentru care se asigură pregătirea prin învățământul preuniversitar, în vigoare în momentul elaborării proiectului;

b) Cuprinsul;

c) Argumentul: 2 - 3 pagini care sintetizează aspectele teoretice și pe cele practice pe care le abordează, în relație directă cu utilitatea pentru calificarea respectivă;

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

e) Bibliografia;

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

(4) În vederea asigurării desfășurării activităților de proiect și a tehnoredactării de către fiecare candidat a părții scrise a proiectului, conducerea unității de învățământ centru de examen și responsabilul ariei curriculare Tehnologii vor alcătui, de comun acord cu îndrumătorul de proiect, un grafic de acces în laboratoarele de informatică sau laboratoarele/atelierele de specialitate din unitatea de învățământ.

(5) Partea scrisă a proiectului, însoțită de Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale, având primele trei părți completate de îndrumătorul de proiect, se depun la secretariatul unității de învățământ centru de examen cu o săptămână înainte de finalizarea cursurilor claselor terminale ale liceului tehnologic și primesc un număr de înregistrare. După susținerea orală, proiectul, împreună cu Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale, completată (părțile I-IV), se arhivează de către unitatea de învățământ centru de examen, pentru o perioadă de trei ani.

Conținutul examenului de certificare calificărilor profesionale de nivel 3 CNC

Art. 30. Examenul de certificare a calificării profesionale de nivel 3 CNC constă într-o **probă practică și o probă orală**. **Proba practică** constă în realizarea unui produs/subansamblu/serviciu sau executarea unor operații specifice calificării pentru care se susține examen. **Probă orală** constă în prezentarea de către candidat produsului/subansamblului /serviciului/operațiilor specifice realizate în cadrul probei practice și este complementară probei practice.

Art. 31. (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 durată medie de 15 minute și se desfășoară după realizarea probei practice sau după expirarea timpului maxim alocat probei practice.

(4) Temele probei practice sunt selectate de fiecare unitate de învățământ - centru de examen din Lista națională a temelor pentru proba practică. Fiecare temă pentru proba practică este însoțită de *Fișa de evaluare* asociată.

(5) Temele probelor practice 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. Competențele/rezultatele învățării dovedite prin realizarea probei practice 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/executat 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 de certificare a calificărilor profesionale de nivel 4 CNC

Art. 32

(1) Realizarea proiectului pentru examenul de certificare a calificării profesionale se face individual sau în echipă. Pentru proiectul realizat în echipă sunt precizate clar sarcini precise pentru fiecare candidat. Proiectul se realizează sub îndrumarea persoanelor desemnate, pe durata prevăzută la art. 24 a claselor terminale ale liceului tehnologic.

(2) În timpul realizării proiectului, candidații participă la cel puțin cinci întâlniri planificate cu îndrumătorul de proiect. Cu acest prilej, candidații prezintă dovezi ale dobândirii competențelor precizate în partea I a Fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale necesare finalizării acestuia. Proiectul constă într-o prezentare scrisă de 10 - 20 de pagini, tehnoredactată de către fiecare candidat, la care se adaugă, după caz, un obiect, aparat, dispozitiv, produs executat.

(3) La examen, candidatul se prezintă cu partea practică executată (produsul, atunci când este cazul) împreună cu partea scrisă și își susține oral proiectul realizat. Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale este completată cu datele de monitorizare a progresului proiectului (partea I a Fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale) și aprecierile îndrumătorului de proiect privind calitatea activității candidatului și calitatea proiectului (părțile II - III ale Fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale), concretizate în punctaje.

Art. 33. (1) Pe baza listei temelor pentru proiect, pusă la dispoziție de către secretariatul unității de învățământ care organizează examenul, comisia de examinare primește toate proiectele candidaților înscriși pentru susținerea examenului, verificând și existența Fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale, cu primele trei părți corect completate pentru fiecare proiect, de către îndrumătorul de proiect.

(2) La fiecare comisie de examinare, candidații sunt înscriși în ordine alfabetică, pe calificări profesionale. Candidații intră în sala de examen în ordinea afișată, respectându-se ora prevăzută. Președintele, vicepreședintele și membrii comisiei verifică identitatea fiecărui candidat. Candidatul își primește proiectul și, dacă este cazul, hârtie ștampilată pentru ciornă.

(3) Pentru susținerea proiectului, se acordă fiecărui candidat 15 - 20 de minute. Președintele, vicepreședintele și membrii comisiei pot interveni cu întrebări suplimentare, după ce candidatul își susține proiectul. Întrebările se consemnează în partea a IV-a a Fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale, iar răspunsurile se apreciază în consecință.

(4) Pentru fiecare candidat, se completează Partea a IV-a a Fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale, de către fiecare evaluator din comisia de examinare. Aprecierea se face prin acordarea unui punctaj, conform Fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale. În vederea stabilirii punctajelor pentru criteriile din Partea a IV-a, se vor avea în vedere și răspunsurile la întrebările adresate și consemnate în Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale. Punctajul final de la Partea a IV-a se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de către fiecare evaluator.

(5) Președintele comisiei de examinare mediază situațiile în care apar diferențe mai mari de 3 puncte la unul sau mai multe dintre criteriile de la Partea a IV-a. Hotărârea președintelui este definitivă.

(6) Pentru fiecare candidat, punctajul final se calculează de către comisia de examinare ca sumă a punctajelor obținute la Părțile a II-a, a III-a și a IV-a, iar apoi se stabilește calificativul obținut, conform Anexei nr. 2 la prezenta metodologie.

(7) Rezultatul final al candidatului este "admis" numai în situația în care punctajul final al acestuia este de minimum 60 de puncte.

Art. 34. (1) După ce toți candidații dintr-o serie au fost examinați, rezultatele finale pentru fiecare candidat se trec în catalogul de examen, cu cerneală sau pastă albastră, de către secretarul comisiei de examinare, în prezența întregii comisii de examinare. Eventualele corecturi ale greșelilor de transcriere a rezultatelor finale în cataloagele de examen se fac numai cu cerneală roșie, de către persoana din comisie care a greșit, sub semnătură, iar președintele comisiei contrasemnează și ștampilează.

(2) Rezultatul examenului de certificare, consemnat în Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale, completată pentru fiecare candidat, nu poate fi contestat.

Art. 35. (1) Fișele de evaluare a proiectului și a susținerii orale, nominale, completate pentru fiecare candidat, sunt considerate documente de examen, se predau cu proces-verbal președintelui sau vicepreședintelui pentru a fi păstrate în dulapuri / fișete metalice, închise și sigilate. Procesele-verbale fac parte din documentele de examen și se păstrează în același regim cu cataloagele de examen.

(2) Cheile și sigiliul de la fișetele în care sunt depozitate documentele examenului de certificare se păstrează separat de către președinte și vicepreședinte.

Organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificărilor profesionale de nivel 3 CNC

Art. 36. (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. 37. (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. 38. (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. 39. (1) Fiecare membru evaluator al comisiei/subcomisiei de examinare stabilește punctajul total acordat pentru fiecare candidat, cumulând punctajul total pentru proba practică cu punctajul total acordat pentru proba orală și îl consemnează pe *Fișa de evaluare*.

(2) Punctajul final al fiecărui candidat se stabilește ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a punctajelor totale acordate de către cei trei 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 doi 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.

Art. 40. (1) Unitățile de învățământ care organizează examen de certificare a calificării profesionale de nivel 3 CNC, 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 de nivel 3 CNC, un set de propuneri de teme pentru proba practică. Fiecare temă va fi descrisă în Fișele de descriere a temei pentru proba practică în vederea certificării calificării profesionale, pentru fiecare calificare profesională, în concordanță cu standardele de pregătire profesională în vigoare (Anexa nr. 5). Fișele 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. 6. 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 Direcția Generală Echitate și Performanță în Învățământul Preuniversitar, din cadrul MEN, până pe data de 2 decembrie a anului școlar în care se organizează examenul de certificare a calificării profesionale.

(4) Direcția Generală Echitate și Performanță în Învățământul Preuniversitar din cadrul ME 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 pe 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 ME pentru a fi la dispoziția tuturor unităților de învățământ liceal tehnologic din județe și din municipiul București, până în data de 31 ianuarie a 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, vor selecta din *Lista națională a temelor* pentru proba practică, un număr de 15 - 30 teme, în funcție de resursele existente, de numărul estimat de candidați și de calificarea profesională, în maximum 2 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 examen.

(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) Responsabilul ariei curriculare Tehnologii 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 examen.

Art. 41. (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 partenere, 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 partenere 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. 42.(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 partenere, 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.

Art. 43. (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. 44. (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. 45. (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. 46. (1) Fiecare membru evaluator al comisiei/subcomisiei de examinare stabilește punctajul total acordat pentru fiecare candidat, cumulând punctajul total pentru proba practică cu punctajul total acordat pentru proba orală și îl consemnează pe *Fișa de evaluare*.

(2) Punctajul final al fiecărui candidat se stabilește ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a punctajelor totale acordate de către cei trei 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 doi 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.

Art. 47. La organizarea și desfășurarea examenului de certificare pentru elevii cu deficiențe se fac următoarele precizări:

1. Comisiile de examinare vor asigura condiții de egalizare a șanselor pentru candidații cu deficiențe, prin adaptarea procedurilor de examinare la particularitățile individuale și la cele specifice deficienței respective.

2. Exemple de asemenea adaptări sunt:

a) mărirea cu 15 minute a timpului alocat susținerii proiectului;

b) susținerea proiectului, în cadrul probei orale, cu ajutorul facilităților video interactive ale tehnologiei informațiilor și comunicațiilor, cu utilizarea limbajului mimico-gestual, inclusiv posibilitatea asigurării, după caz, a unui interpret autorizat la elevii cu deficiențe de auz;

3. Candidații cu deficiențe din unitățile/instituțiile de învățământ de masă pot beneficia, după caz, de prevederile punctului anterior, 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 o unitate de învățământ special.

4. CNEC poate aproba și alte proceduri pentru candidații cu deficiențe/handicap, la propunerea CJEC/CMBEC."

Capitolul VI

Stabilirea și comunicarea rezultatelor pentru examenul de certificare a calificării profesionale de nivel 4 CNC

Art. 48. (1) Pentru examenul de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera tehnologică, rezultatele finale pot fi: «admis», cu precizarea calificativului obținut pentru fiecare elev („Excelent”, „Foarte bine”, „Bine” sau „Satisfăcător”), «respins», «neprezentat», «eliminat din examen».

(2) Candidații declarați „admiși” vor primi certificatul de calificare nivel 4, conform Cadrului național al calificărilor și suplimentul descriptiv al certificatului, în format Europass.

(3) Candidații care nu îndeplinesc condițiile menționate la art.26, alin.(7) sunt declarați "respinși".

(4) Un candidat se consideră «neprezentat», dacă nu a depus proiectul și /sau dacă a absentat la susținerea orală a proiectului.

(5) Un candidat se consideră «eliminat din examen», dacă:

- a) a fost înscris la examenul de certificare, fără a îndeplini condițiile legale de înscriere la acesta;
- b) a beneficiat de părtinire frauduloasă dovedită sau a prezentat un proiect dovedit a fi plagiat;
- c) în timpul desfășurării probelor de examen, a introdus în locurile de desfășurare a examenului de certificare materiale ajutătoare sau mijloace electronice sau a fost surprins transmițând altor candidați soluții de rezolvare a subiectelor.

Art. 49. (1) După încheierea probei orale și după completarea Fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale și a catalogului de examen, se comunică rezultatul final al examenului prin afișare la avizierul școlii a listelor nominale finale.

(2) Listele nominale care se întocmesc pentru comunicarea rezultatelor finale ale examenului de certificare cuprind: numele și prenumele candidaților și rezultatul final, respectiv «admis», cu precizarea calificativului obținut pentru fiecare elev („Excelent”, „Foarte bine”, „Bine” sau „Satisfăcător”), «respins», «neprezentat», «eliminat din examen», după caz.

Stabilirea și comunicarea rezultatelor pentru examenul de certificare a calificării profesionale de nivel 3 CNC

Art. 50. (1) Dacă punctajul final al candidatului este de minimum 60 puncte, acesta este declarat **«admis»**.

(2) Pentru candidații declarați **«admis»**, se consemnează în *Fișa de evaluare* calificativul corespunzător punctajului obținut (pentru 100p – 95p - „Excelent”, pentru 94,99p – 85p - „Foarte bine”, pentru 84,99p – 75p - „Bine”, pentru 74,99p – 60p - „Satisfăcător”).

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

Art. 51. (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. 52. (1) Rezultatele finale ale candidaților la examenul de certificare a calificării profesionale pot fi: **«admis»**, cu precizarea calificativului obținut pentru fiecare elev („Excelent”, „Foarte bine”, „Bine” sau „Satisfăcător”), **«respins»**, **«neprezentat»**, **«eliminat din examen»**.

(2) Candidații declarați **«admis»** vor primi certificatul de calificare profesională de nivel 3, conform Cadrului Național al Calificărilor și suplimentul descriptiv al certificatului, în format Europass.

(3) Un candidat se consideră **«neprezentat»**, dacă a absentat la minimum una din cele două probe de examen.

(4) Un candidat se consideră **«eliminat din examen»**, dacă:

- a) a fost înscris la examenul de certificare a calificării profesionale, fără a îndeplini condițiile legale de înscriere la acesta;
- b) a beneficiat de părtinire frauduloasă dovedită;
- c) a introdus materiale 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 lor 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. 53. (1) După încheierea probelor de examen și după completarea cataloagelor, se comunică rezultatul final al examenului de certificare a calificării profesionale prin afișare la avizier a listelor nominale finale.

(2) Listele nominale care se întocmesc pentru comunicarea rezultatelor finale ale examenului de certificare a calificării profesionale 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**», «**eliminat din examen**», după caz.

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

Art. 54. Rezultatul probelor din cadrul examenului de certificare a calificării profesionale nu poate fi contestat.

Capitolul VII

Dispoziții finale

Art. 55. Comisiile de examinare și Comisiile Județene / a Municipiului București de Evaluare și Certificare au obligația să informeze telefonic și în cel mai scurt timp Comisia Națională de Evaluare și Certificare cu privire la neregulile apărute în organizarea și desfășurarea examenului de certificare.

Art. 56. (1) Proiectele și toate documentele referitoare la examenul de certificare din cadrul centrelor de examen se păstrează în arhiva instituției timp de trei ani, cu excepția cataloagelor, a *Fișelor de evaluare* și a proceselor verbale, care se păstrează permanent.

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

Art. 57. (1) Raportul comisiei de examinare din centrul de examen privind rezultatele examenului de certificare se transmite CJEC/CMBEC, pe cale electronică și în scris, în termen de 5 zile de la finalizarea examenului de certificare.

(2) Raportul prevăzut la aliniatul (1) se întocmește după modelul prevăzut în Anexa nr. 3, pentru calificările profesionale de nivel 4 CNC și după modelul prevăzut în Anexa nr. 8, pentru calificările profesionale de nivel 3 CNC părți integrante ale prezentei metodologii.

Art. 58. CJEC/CMBEC întocmește Raportul general cu privire la organizarea și desfășurarea examenului de certificare care se trimite, în forma electronică și în scris, după modelul prevăzut în Anexa nr. 4, pentru calificările profesionale de nivel 4 CNC și după modelul prevăzut în Anexa nr. 9, pentru calificările profesionale de nivel 3 CNC părți integrante ale prezentei metodologii, la Direcția Generală Echitate și Performanță în Învățământul Preuniversitar din ME, în termen de 15 zile de la încheierea ultimei sesiuni a examenului, prevăzut în graficul de desfășurare a examenului de certificare a absolvenților din învățământul tehnologic din anul absolvirii. Raportul general se postează pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean / al Municipiului București pentru a fi la dispoziția tuturor unităților de învățământ liceal tehnologic din județ.

Art. 59. (1) Respectarea prezentei metodologii de organizare și desfășurare a examenului de certificare este obligatorie pentru toate persoanele implicate în organizarea și desfășurarea examenului de certificare.

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

a) candidații care, în timpul desfășurării probelor de examen, introduc în locurile de desfășurare a examenului de certificare materiale ajutătoare sau mijloace electronice, care sunt surprinși transmițând altor candidați soluții de rezolvare a subiectelor, sunt eliminați din examen, pierzând sesiunea respectivă;

b) cadrele didactice care, în timpul exercitării rolului lor în cadrul comisiei de examinare au un comportament pârținitor 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 din anul următor, ca membri în comisiile prevăzute de prezenta metodologie de organizare și desfășurare a examenului de certificare.

Art. 60. Candidații care au fost înscriși la examenul de certificare, fără a îndeplini condițiile legale de înscriere la acesta, care au beneficiat de părtinire frauduloasă dovedită sau au prezentat un proiect dovedit a fi plagiat sunt eliminați din examen, pierzând sesiunea respectivă sau, după caz, li se anulează actele de studii obținute fraudulos, conform prevederilor legale.

Art. 61. Colectarea unor fonduri materiale sau bănești de la candidați, de la părinții sau rudele acestora este cu desăvârșire interzisă. Încălcarea acestei dispoziții atrage sancționarea în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 62. La data intrării în vigoare a prezentei Metodologia de organizare, desfășurare și stabilire a calendarului pentru examenul de certificare a calificărilor profesionale de nivel 3 și 4 al Cadrului Național al Calificărilor (CNC) pentru absolvenții învățământului liceal tehnologic, filiera tehnologică, orice dispoziție contrară se abrogă.

Anexa nr. 1 la Metodologia de organizare, desfășurare și stabilire a calendarului pentru examenul de certificare a calificărilor profesionale de nivel 3 și 4 al Cadrului Național al Calificărilor (CNC) pentru absolvenții învățământului liceal tehnologic

CRITERII DE selecție pentru nominalizarea unităților de învățământ drept centre de examen pentru examenul de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal tehnologic, filiera tehnologică

1. Centrele de examen se numesc prin decizia inspectorului școlar general, în unități de învățământ acreditate care au absolvenți ai ciclului superior al liceului, filiera tehnologică, la propunerea Comisiei Județene/a Municipiului București de Evaluare și Certificare.
2. La centrele de examen astfel constituite, se pot certifica numai calificările profesionale stabilite prin decizia 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) 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 CJEC/CMBEC în acest sens.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

FIȘA DE EVALUARE A PROIECTULUI ȘI A SUSȚINERII ORALE
Examenul de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal tehnologic, nivel 4
Sesiunea:

Centrul de examen:

Calificarea profesională:

Numele și prenumele candidatului:

Unitatea de învățământ absolvită:

Tema proiectului:

Numele, prenumele și specializarea îndrumătorului de proiect:

.....
.....

Partea I: Monitorizarea progresului în realizarea proiectului¹⁾

1. Data începerii activităților de realizare a proiectului:

.....

2. Rezultate ale învățării vizate/implicate în realizarea/execuția proiectului²⁾:

-
-
-
-
-

3. Stabilirea planului activităților individuale ale candidatului pentru proiect:

— Data:

— Semnătura candidatului:

— Semnătura îndrumătorului:

4. Stabilirea planului de redactare a proiectului – prezentarea scrisă:

— perioada:

— revizuit:

— data la care este acceptată forma finală a proiectului de către îndrumător:

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

Nr. crt.	Observații	Semnătura elevului	Semnătura profesorului
1			
2			
3			

4			
5			

¹ Se completează de către îndrumător pe parcursul derulării proiectului.

² Se consemnează numai competențele care au legătură directă cu tema proiectului și sunt conforme standardului de pregătire profesională al calificării.

Partea a II-a: Aprecierea calității activității candidatului³⁾

CRITERIUL	Punctaj maxim	Punctaj acordat
1. Activitățile practice întreprinse în cadrul proiectului se raportează adecvat la tema proiectului	5 p	
2. Abordarea temei proiectului a fost făcută dintr-o perspectivă personală, candidatul demonstrând reflecție critică	5 p	
3. Activitățile practice au fost întreprinse sub supravegherea îndrumătorului de proiect sau/și a persoanelor autorizate	3 p	
4. Realizarea sarcinilor de lucru stabilite prin planul proiectului a fost făcută conform planificării inițiale	3 p	
5. Documentarea pentru proiect a fost făcută cu sprijinul și sub supravegherea îndrumătorului de proiect	3 p	
6. Identificarea și utilizarea bibliografiei recomandate pentru redactarea părții scrise a proiectului a fost realizată integral	2 p	
7. Referințele bibliografice utilizate la redactarea părții scrise a proiectului au fost preluate și prezentate într-un mod personal și nu sunt o compilație de citate	4 p	
8. Soluțiile pentru situațiile-problemă cu care s-a confruntat candidatul pe parcursul executării proiectului sunt personale și au fost găsite cu ajutorul îndrumătorului de proiect	5 p	
9. În realizarea sarcinilor de lucru din cadrul proiectului, candidatul a făcut dovada implicării și angajării personale, originalității soluțiilor propuse, a imaginației și creativității în abordarea și îndeplinirea sarcinilor	5 p	
10. Soluțiile găsite de către candidat pentru rezolvarea problemelor practice sunt aplicabile și în alte contexte de muncă	5 p	
Total punctaj Partea a II-a	40 p	

³⁾ Se completează de către îndrumător la finalul activității de monitorizare, se discută cu candidatul înainte de depunerea proiectului. Criteriile vizează atât procesul de elaborare a proiectului, cât și pe cel de redactare a prezentării proiectului.

Partea a III-a: Aprecierea calității proiectului⁴⁾

CRITERIUL	Punctaj maxim	Punctaj acordat
1. Proiectul/produsul are validate în raport cu tema, scopul, obiectivele și metodologia abordată	3 p	
2. Proiectul / produsul demonstrează completitudine și acoperire satisfăcătoare în raport de tema aleasă	3 p	
3. Elaborarea proiectului și redactarea părții scrise a proiectului au fost făcute într-un mod consistent și concomitent, conform planificării	2 p	
4. Opțiunea candidatului pentru utilizarea anumitor resurse este bine justificată și argumentată în contextul proiectului	3 p	
5. Redactarea părții scrise a proiectului demonstrează o bună consistență internă	2 p	

6. Prezentarea scrisă a proiectului este logică și demonstrează o bună argumentare a ideilor	3 p	
7. Proiectul / produsul reprezintă, în sine, o soluție practică personală, cu elemente de originalitate în găsirea soluțiilor	4 p	
8. Proiectul / produsul poate avea aplicabilitate practică și în afara școlii	4 p	
9. Realizarea proiectului / produsului a necesitat activarea unui număr semnificativ de unități de competențe, conform S.P.P.-ului pentru calificarea respectivă	4 p	
10. Redactarea părții scrise a proiectului respectă cerințele de structură impuse de metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare profesională	2 p	
Total punctaj Partea a III-a	30 p	

⁴⁾ Se completează de către îndrumător la finalul activității de monitorizare, se discută cu candidatul înainte de depunerea proiectului. Criteriile vizează atât proiectul în calitate de produs al activității elevului, cât și produsul ca atare, acolo unde este cazul.

Semnătura candidatului _____

Partea a IV-a: Aprecierea prezentării și susținerii orale a proiectului⁵⁾

CRITERIUL	Punctaj maxim	Punctaj Evaluator 1	Punctaj Evaluator 2	Punctaj Evaluator 3	Media punctajelor finale Partea a IV-a
1. Candidatul a realizat o comunicare orală clară, coerentă și fluentă	6 p				
2. Prezentarea a fost structurată echilibrat în raport cu tema proiectului și cu obiectivele acestuia	6 p				
3. Candidatul a demonstrat putere de sinteză și adaptarea prezentării la situația de examinare	6 p				
4. Candidatul și-a susținut punctele de vedere și opiniile într-un mod personal și bine argumentat	6 p				
5. În scopul accesibilizării informației și a creșterii atractivității prezentării, candidatul a utilizat în prezentare strategii eficiente și mijloace de comunicare potrivite: demonstrații practice, elemente de grafică, modele, aplicații, facilități audiovideo ale tehnologiei informațiilor și comunicațiilor etc.	6 p				
Total Partea a IV-a	30 p				

⁵⁾ Se completează de fiecare membru evaluator al comisiei de examinare, după susținerea prezentării. Media punctajelor finale

Partea a IV-a reprezintă media aritmetică a punctajelor totale ale celor trei evaluatori.

Aprecierea răspunsurilor candidatului la întrebările Comisiei⁵⁾

ÎNTREBARE	DA/NU	Observații

⁵⁾ Se completează de un membru al comisiei de examinare, în funcție de răspunsul corect/incorrect al candidatului. Aceste întrebări vor fi luate în considerare la acordarea punctajului pentru Partea a IV-a.

Rezultatul final stabilit de comisia de examinare pe baza evaluării globale a activităților realizate de candidat și consemnat în Fișa de evaluare a proiectului și susținerii orale:

Punctaj obținut la:			Punctaj total
Partea a II - a	Partea a III - a	Partea a IV-a	

Admis

☐

Cu
calificativul

Excelent 100p – 95 p	Foarte bine 94,99p – 85p	Bine 84,99p – 75p	Satisfăcător 74,99p – 60p

Respins

☐

**Evaluatori (numele, prenumele și
semnătura):**

Evaluator 1:

Evaluator 2:

Evaluator 3:

Data:

**Președinte de comisie (numele, prenumele și
semnătura):**

.....

Anexa nr. 3 la Metodologia de organizare, desfășurare și stabilire a calendarului pentru examenul de certificare a calificărilor profesionale de nivel 3 și 4 al Cadrului Național al Calificărilor (CNC) pentru absolvenții învățământului liceal tehnologic

Centrul de examen:
Județul/ **Municipiul București**

RAPORT
privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării nivel 4
anul școlar:, sesiunea:

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

- arondări, calificări, număr de candidați:

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Nr. elevi Calificarea 1: (denumirea calificării)	Nr. elevi Calificarea 2: (denumirea calificării)	Nr. elevi Calificarea 3: (denumirea calificării)	Nr. 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 (îndrumător proiect): /
 - Evaluator 2: /
 - Evaluator 3: /
- Secretar: /

– solicitarea adresată de Centrul de examen către Autoritatea de Sănătate Publică din județ / municipiul București referitoare la desemnarea și asigurarea participării personalului medical necesar pe perioada desfășurării probelor de examen;

– solicitarea adresată de Centrul de examen către organele de poliție și jandarmerie de la nivel județean / al Municipiului București, pentru a se asigura prezența polițiștilor sau a jandarmilor la sediul Centrului de examen, în vederea păstrării ordinii publice, precum și a bunei desfășurări a examenului de certificare.

2. Desfășurarea examenului de certificare - informații privitoare la:

- detalii referitoare la alocarea temelor de proiect pe unități de învățământ / calificări / candidați:

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Calificarea	Numele și prenumele candidatului	Tema de proiect	Punctaj total obținut la examenul de	Calificativ obținut
----------	------------------------	-------------	----------------------------------	-----------------	--------------------------------------	---------------------

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

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

3. Opinii asupra temelor pentru proiecte aprobate de unitățile de învățământ arondate și asupra calității examenului

....

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

....

Date statistice privind numărul elevilor înscriși, prezenți, absenți, promovați, respinși și procentul de promovabilitate, conform tabelului cu *Rezultatele examenului de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera tehnologică*.

PREȘEDINTE Centru de examen,

(numele, prenumele, semnătura, ștampila Centrului de examen)

SECRETAR,

(numele, prenumele și semnătura)

Centrul de examen:

Județul/ Municipiul București

**REZULTATELE EXAMENULUI DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII ABSOLVENȚILOR ÎNVĂȚĂMÂNTULUI LICEAL, FILIERA
TEHNOLOGICĂ**

Nr · crt ·	Unitatea de învățământ	Calificare a profesion ală	Număr candidați																					
			Înscriși		Prezen ți		Admiși								Respinși		Neprezent ați		Eliminați din examen					
							din care cu calificativ																	
			TOTAL	Feminin	TOTAL	Feminin	TOTAL	Feminin	Excelent		Foarte bine		Bine		Satisfăcăt or		Total	Feminin	Total	Feminin	Total	Feminin		
Total	Feminin	Total							Feminin	Total	Feminin	Total	Feminin	Total	Feminin									
1.																								
2.																								
3.	.....																							
	TOTAL GENERAL CENTRU DE EXAMEN																							

Observație: Tabelul se va realiza în format Excel de către secretarul Comisiei de examinare

PRESEDINTE Centru de examen,
(numele, prenumele și semnătura)

SECRETAR,
(numele, prenumele și semnătura)

Anexa nr. 4 la Metodologia de organizare, desfășurare și stabilire a calendarului pentru examenul de certificare a calificărilor profesionale de nivel 3 și 4 al Cadrului Național al Calificărilor (CNC) pentru absolvenții învățământului liceal tehnologic

Comisia Județeană / a Municipiului București de Evaluare și Certificare
Județul / Municipiul București

RAPORT
privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării nivel 4
anul școlar:; sesiunea:

1. Modul de organizare a examenului - informații referitoare la:
 - centre de examen - arondări, calificări, număr de candidați;
 - asigurarea dotării centrelor de examen - resurse materiale și financiare;
 - constituirea comisiilor de examen - resursele umane, eventuale probleme apărute și soluționate;
 - monitorizarea unităților de învățământ.
2. Desfășurarea examenului de certificare - informații privitoare la:
 - respectarea legislației în vigoare;
 - monitorizarea calității desfășurării examenului de certificare, incidente și modul de soluționare a acestora;
 - sancțiunile aplicate persoanelor implicate în desfășurarea incidentelor, precum și numele persoanelor, cadre didactice cărora CJEC/CMBEC le-a retras dreptul de a participa la examenul de certificare;
 - sugestii de optimizare a organizării, administrării și monitorizării examenului de certificare;
3. Evaluarea rapoartelor monitorilor de calitate - evaluarea calitativă și cantitativă a examenului pe centre și calificări;
4. Opinii asupra temelor pentru proiecte aprobate de respectiva unitate de învățământ și asupra calității examenului;
5. Propuneri de modificare / completare a metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare;
6. Date statistice privind numărul elevilor înscriși, prezenți, absenți, promovați, respinși și procentul de promovabilitate.

**REZULTATELE EXAMENULUI DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII ABSOLVENȚILOR ÎNVĂȚĂMÂNTULUI LICEAL, FILIERA
TEHNOLOGICĂ**

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Calificarea profesională	Număr candidați																	
			Înscriși		Prezenți		Admiși								Respinși		Neprezenți		Eliminați din examen	
							din care cu calificativ													
			TOTAL	Feminin	TOTAL	Feminin	TOTAL	Feminin	Excelent	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Total	Feminin	Total	Feminin	Total	Feminin		
1.																				
2.	.....																			
	TOTAL GENERAL JUDEȚ / MUNICIPIUL BUCUREȘTI																			

Observație. Tabelul se va realiza în format Excel de către secretarul CJEC/CMBEC

PRESEDINTE CJEC / CMBEC,
 (numele, prenumele și semnătura)

SECRETAR,
 (numele, prenumele și semnătura)

Anexa nr. 5 la Metodologia de organizare, desfășurare și stabilire a calendarului pentru examenul de certificare a calificărilor profesionale de nivel 3 și 4 al Cadrului Național al Calificărilor (CNC) pentru absolvenții învățământului liceal tehnologic

FIȘELE DE DESCRIERE A TEMELOR PENTRU PROBA PRACTICĂ
în vederea certificării calificării profesionale,

Unitatea de învățământ:

Calificarea profesională:

Tema nr. 1:

Rezultate ale învățării vizate	Enunțul temei	Materiale și echipamente necesare desfășurării probei practice	Criterii și indicatori de evaluare

Tema nr. 2:

Rezultate ale învățării vizate	Enunțul temei	Materiale și echipamente necesare desfășurării probei practice	Criterii și indicatori de evaluare

Tema nr. 3:

Rezultate ale învățării vizate	Enunțul temei	Materiale și echipamente necesare desfășurării probei practice	Criterii și indicatori de evaluare

.....

Tema nr. n:

Rezultate ale învățării vizate	Enunțul temei	Materiale și echipamente necesare desfășurării probei practice	Criterii și indicatori de evaluare

Unitate de învățământ:	Operatori economici / instituții publice partenere ¹ :
Director unitate de învățământ (Nume, prenume, semnătură, ștampila școlii)	Director / Manager operatorul economic / instituție publică parteneră (Nume, prenume, semnătură, ștampila operatorului economic / instituției publice partenere)

¹ Se vor insera toți operatorii economici care au propus teme pentru calificarea profesională menționată

Anexa nr. 6 la Metodologia de organizare, desfășurare și stabilire a calendarului pentru examenul de certificare a calificărilor profesionale de nivel 3 și 4 al Cadrului Național al Calificărilor (CNC) pentru absolvenții învățământului liceal tehnologic

Inspectoratul Școlar Județean/ al Municipiului București

LISTA CENTRALIZATĂ A TEMELOR PENTRU PROBA PRACTICĂ PROPUSE DE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Nr. crt.	Denumirea Unității de învățământ	Denumire Operatori economici / instituții publice partener	Domeniul de pregătire	Calificarea profesională	Titlul temei pentru proba practică (link către Fișele de descriere ale temelor pentru proba practică)
1.	Unitatea de învățământ 1....	Operator 1....		Calificarea profesională 1...	Fișele de descriere a temelor pentru proba practică – Calificarea profesională 1
2.	Unitatea de învățământ 1....				
3.	Unitatea de învățământ 1....				
4.	Unitatea de învățământ 1.....				
5.	Unitatea de învățământ 2	...			
...	...	...			

Notă:

1. Anexa se va completa în format Excel și se va înainta către CNDIPT, în format electronic, alături de Fișele de descriere ale temelor 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 face link către proba practică corespunzătoare din Fișele de descriere a temelor o calificarea profesională corespunzătoare.
3. Se vor folosi denumirile domeniilor de pregătire și a calificărilor profesionale din Registrul național al calificărilor profesionale.

Inspector Școlar General,
(Nume, prenume, semnătură, ștampilă)

Inspector de specialitate,
(Nume, prenume, semnătură)

Anexa nr. 7 la Metodologia de organizare, desfășurare și stabilire a calendarului pentru examenul de certificare a calificărilor profesionale de nivel 3 și 4 al Cadrului Național al Calificărilor (CNC) pentru absolvenții învățământului liceal tehnologic

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

FIȘA DE EVALUARE

în vederea certificării calificării profesionale nivel 3 CNC

Anul școlar:; **sesiunea:**

Numele și prenumele candidatului:

Centrul de examen unde se susține examenul:

Unitatea de învățământ de unde provine candidatul:

Locul de desfășurare a probei practice:

Calificarea profesională:

Standard de pregătire profesională (SPP) aprobat prin ordinul:

Rezultatele învățării vizate a fi atinse (conform SPP):

1.

2.

.....

Titlu temă pentru proba practică extrasă:

.....

Enunțul temei pentru proba practică:

.....

.....

.....

Sarcini de lucru:

1.

2.

.....

Timp de lucru:

Nr. crt.	A. Criterii de evaluare ² a candidatului la proba practică	Indicatori de realizare ³	Punctaj maxim pe indicator	Punctaj acordat		
				Evaluator 1	Evaluator 2	Evaluat or 3
1.	Criteriul 1 (max ... p)	Indicator 1	.. p			
		Indicator 2	.. p			
		....	.. p			
2.	Criteriul 2 (max ... p)	Indicator 1	.. p			
		Indicator 2	.. p			
		....	.. p			
TOTAL MAXIM PROBĂ PRACTICĂ⁴			70 p			
Nr. crt.	B. Criterii de apreciere a performanței candidatului la proba orală	Indicatori de realizare	Punctaj maxim pe indicator	Punctaj acordat		
				Evaluator 1	Evaluator 2	Evaluat or 3
1.	Criteriul 1 (30 p)	Indicator 1	.. p			
		Indicator 2	.. p			
		.....	.. p			
TOTAL MAXIM PROBA ORALĂ⁵			30 p			
PUNCTAJ TOTAL⁷			100 p			
PUNCTAJ FINAL⁸						

Întrebările Comisiei⁹

ÎNTREBARE	Observații referitoare la răspunsurile la întrebări ale candidatului

Observațiile Comisiei de examinare referitoare la realizarea probei practice pentru motivarea punctajului acordat

² 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.

³ 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.

⁴ Se trece de către fiecare evaluator punctajul total obținut de candidat pentru toate criteriile

⁵ Se trece de către fiecare evaluator punctajul total obținut de candidat pentru toate criteriile

⁷ Se trece de către fiecare evaluator punctajul total acordat pentru candidat

⁸ Se calculează punctajul final ca medie aritmetică a punctajelor acordate de fiecare dintre cei trei evaluatori

⁹ Se completează de un membru al comisiei de examinare. Răspunsurile la întrebări vor fi luate în considerare la acordarea punctajului la proba orală

Rezultatul final stabilit de comisia de examinare pe baza evaluării probei practice și a probei orale:

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

Respins

	Cu punctajul final	
--	-----------------------------------	--

Evaluatori
(numele, prenumele și semnătura):

Evaluator 1:

Evaluator 2:

Evaluator 3:

Data:

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

Anexa nr. 8 la Metodologia de organizare, desfășurare și stabilire a calendarului pentru examenul de certificare a calificărilor profesionale de nivel 3 și 4 al Cadrului Național al Calificărilor (CNC) pentru absolvenții învățământului liceal tehnologic

Centrul de examen:

Județul/ **Municipiul București**

RAPORTUL CENTRULUI DE EXAMEN
privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale
nivel 3 CNC

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. elevi Calificarea 1: (denumirea calificării)	Nr. elevi Calificarea 2: (denumirea calificării)	Nr. elevi Calificarea 3: (denumirea calificării)	Nr. 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: /

– asigurarea participării personalului medical necesar pe perioada desfășurării probelor de examen desemnat de Autoritatea de Sănătate Publică din județ / municipiul București;

– asigurarea prezenței polițiștilor sau a jandarmilor la sediul Centrului de examen, în vederea păstrării ordinii publice, precum și a bunei desfășurări a examenului de certificare a calificării profesionale participării către organele de poliție și jandarmerie de la nivel județean / al Municipiului București.

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

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

candidați:

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Calificarea	Numele și prenumele candidatului	Tema de probei practice	Punctaj total obținut la examenul de certificare a calificării profesionale	Calificativ obținut
1.	Unitatea de învățământ 1	...				...
		...				...
2.	Unitatea de învățământ 2	...				...
3.	....					
TOTAL		...				...

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

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

....

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

....

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

PREȘEDINTE Centru de examen,
(numele, prenumele, semnătura, ștampila Centrului de examen)

SECRETAR,
(numele, prenumele și semnătura)

Centrul de examen:
 Județul/ Municipiul București

REZULTATELE EXAMENULUI DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII PROFESIONALE DE NIVEL 3 CNC

Nr · crt ·	Unitatea de învățământ	Calificare a profesion ală	Număr candidați																			
			Înscriși		Prezen ți		Admiși								Respiși		Neprezent ați		Eliminați din examen			
							din care cu calificativ															
			TOTAL	Feminin	TOTAL	Feminin	TOTAL	Feminin	Excelent		Foarte bine		Bine		Satisfăcăt or		Total	Feminin	Total	Feminin	Total	Feminin
Total	Feminin	Total							Feminin	Total	Feminin	Total	Feminin	Total	Feminin							
1.																						
2.																						
3.	.....																					
	TOTAL GENERAL CENTRU DE EXAMEN																					

Observație: Tabelul se va realiza în format Excel de către secretarul Comisiei de examinare

PRESEDINTE Centru de examen,
 (numele, prenumele și semnătura)

SECRETAR,
 (numele, prenumele și semnătura)

Anexa nr. 9 la Metodologia de organizare, desfășurare și stabilire a calendarului pentru examenul de certificare a calificărilor profesionale de nivel 3 și 4 al Cadrului Național al Calificărilor (CNC) pentru absolvenții învățământului liceal tehnologic

**RAPORTUL COMISIEI JUDEȚENE / A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DE EVALUARE ȘI
CERTIFICARE**
privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale nivel 3 CNC

Județul / Municipiul București:
Anul școlar:; sesiunea:

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

- centre de examen – arondări, calificări, număr de candidați;
- asigurarea dotării centrelor de examen – resurse materiale și financiare;
- teme pentru proba practică;
- constituirea comisiilor de examen – resursele umane, eventuale probleme apărute și soluționate;
- monitorizarea centrelor de examen.

2. Desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale – informații referitoare la:

- respectarea legislației în vigoare;
- monitorizarea calității desfășurării examenului de certificare a calificării profesionale, incidente și modul de soluționare a acestora;
- sancțiunile aplicate persoanelor implicate în desfășurarea incidentelor, precum și numele persoanelor, cadre didactice cărora CJEC/CMBEC le-a retras dreptul de a participa la examenul de certificare a calificării profesionale;
- sugestii de optimizare a organizării, administrării și monitorizării examenului de certificare a calificării profesionale.

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

4. Opinii asupra temelor pentru proba practică, performanțelor și asupra calității examenului

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

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

6. Date statistice privind numărul elevilor înscriși, prezenți, absenți, promovați, respinși și procentul de promovabilitate.

**REZULTATELE EXAMENULUI DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII PROFESIONALE PENTRU ABSOLVENȚII
 ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI**

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Calificarea profesională	Număr candidați																			
			Înscriși		Prezenți		Admiși		din care cu calificativ								Respiși		Neprezențați		Eliminați din examen	
			TOTAL	Feminin	TOTAL	Feminin	TOTAL	Feminin	Excelent		Foarte bine		Bine		Satisfăcător		Total	Feminin	Total	Feminin	Total	Feminin
Total	Feminin	Total							Feminin	Total	Feminin	Total	Feminin									
1.																						
2.																						
3.	.....																					
	TOTAL GENERAL JUDEȚ / MUNICIPIUL BUCUREȘTI																					

Observație. Tabelul se va realiza în format excel de către secretarul CJEC/CMBEC

PRESEDINTE CJEC / CMBEC,
 (numele, prenumele și semnătura)

SECRETAR,
 (numele, prenumele și semnătura)